

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 9

Тема: Разработка однотабличных отчетов

Средства Access по разработке отчетов предназначены для создания макета отчета, по которому может быть осуществлен вывод данных из таблиц в виде выходного печатного документа. Эти средства позволяют конструировать отчет сложной структуры, обеспечивающий вывод взаимосвязанных данных из многих таблиц. При этом могут быть выполнены самые высокие требования к оформлению документа.

Создание и изменение макета отчета осуществляется в окне конструктора отчетов.

Задание.

1. В окне базы данных выбрать закладку **Отчеты** и нажать кнопку **Создать**. В окне **Новый отчет** выбрать таблицу **Курсант**, которая будет служить источником данных для отчета. Выбрать режим Конструктор.

В открывшемся окне конструктора отчетов отчет содержит разделы, показанные на рисунке 9.1

← Заголовок отчета									
← Верхний колонтитул									
← Область данных									
← Нижний колонтитул									
← Примечание отчета									

Рисунок 9.1. Разделы отчета в режиме конструктора отчетов

Если отсутствует раздел **Заголовок отчета**, добавить его с помощью кнопки **Заголовок**.

2. **Группировка данных отчет.** Поскольку общий список курсантов должен быть разбит по группам, выполнить группировку по полю **Идентификатор группы**, для этого нажать кнопку **Сортировка и группировка** на панели инструментов конструктора и заполнить поля открывшегося окна, как показано на рисунке 9.2.

В окне будет представлено поле **Идентификатор группы**, по которому определена группировка, и поле **Идентификатор курсанта**, по которому определена только сортировка. Для создания в отчете заголовка и примечания группы соответствующих строках области свойства группы в окне **Сортировка и группировка** выбрано **Да**. Если установить курсор на строку поля

Идентификатор курсанта, в его свойствах группы будет проставлено **Нет** как в строке заголовка, так и в строке примечания, что и определяет только сортировку по этому полю.

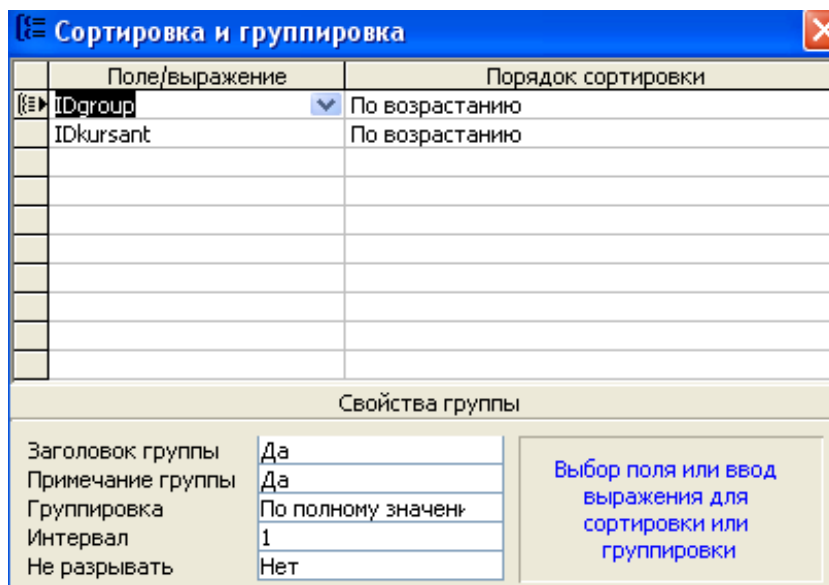


Рисунок 9.2. Окно определения групп записей по полю **Идентификатор группы** и сортировки по полю **Номер курсанта**.

После определения группировки в окне конструктора отчетов появляются дополнительные разделы **Заголовок группы** и **Примечание группы**.

3. **Размещение данных в разделах отчета.** Данные в отчете должны быть сконструированы так, как показано на рисунке 9.3.

СПИСКИ КУРСАНТОВ			
(Текущая дата)			
Список курсантов группы _____			
Номер	Фамилия И.О.	Год рождения	Балл
Средний балл группы _____			

Рисунок 9.3. Макет для создания отчета со списками курсантов по группам

- **Разместить поля из таблицы.** В заголовок отчета поместить надпись **СПИСКИ КУРСАНТОВ**. Значение номера группы должно быть представлено один раз в заголовке группы. Разместить поле **Идентификатор группы** в разделе **Заголовок группы, Примечание группы**. Для этого нажать кнопку панели инструментов **Список полей** и перетащить поле **Идентификатор группы** в раздел заголовка группы. Откорректировать подпись поля, изменив ее на **Список курсантов группы**.

- Установить в элементах шрифт Times New Roman 13 пунктов. Нажать кнопку панели инструментов **Выбрать размер по данным** для установки размеров рамки по размеру текста подписи.

- Для формирования табличной части отчета последовательно разместить поля **Номер курсанта, ФИО, Год рождения, Балл** в области данных. Поле размещается вместе с подписью, которая берется из таблицы **Курсант**. Подписи полей можно перенести в область заголовка путем вырезания и вставки. Если они не совпадают с названиями столбцов в макете, их надо откорректировать. Подписи также можно создать заново, воспользовавшись кнопкой панели элементов **Надпись**.

- **Включить вычисляемое поле в отчет**. Для включения расчетного реквизита **Средний балл** нажать кнопку **Поле** на панели элементов и разместить элемент **свободный** в раздел **примечание группы**. Определить в свойствах этого элемента выражение для расчета среднего значения. Для этого записать на закладке **Данные** функцию = $Avg([Балл])$, в строку **число десятичных знаков – 2** на закладке **Макет**, в строку формат поля – **фиксированный**. Отредактировать подпись поля. Для этого выделить подпись и вызвать ее свойства. В свойствах на закладке **Макет** в строке **подпись** записать **Средний балл группы**.

- **Добавить текущую дату и номер страницы**. Для этого воспользоваться встроенной функцией $Now()$. Создать в заголовке отчета свободный элемент и в окне его свойств на закладке **Данные** в строке **данные** записать = $Now()$. На закладке **Макет** в строке **Формат поля** выбрать **Полный формат даты**. Подпись этого поля выделить и удалить.

- **Добавить номер страницы в нижний колонтитул**. Для этого создать свободный элемент и в его свойствах на закладке **Данные** в строке **данные** записать = $[Page]$. Отредактировать подпись этого поля, записав в его свойствах на закладке **Макет** в строке **подпись - Стр**.

- **Самостоятельно выяснить**: как еще можно добавить текущее время и дату, номер страницы?

- **Завершить оформление отчета**. Самостоятельно:

- Вывести название **СПИСОК КУРСАНТОВ** на последующих страницах.
- Создать линии в соответствии с макетом.
- Добавить кнопку **Печать**.

4. Предъявить работу преподавателю.